

地方独立行政法人鳥取県産業技術センター臨時的任用職員就業規則

制 定 平成19年4月1日

最終改正 平成31年4月1日

(趣旨)

第1条 この規則は、地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第2条第3項の規定に基づき、地方独立行政法人鳥取県産業技術センター（以下「センター」という。）に勤務する臨時的任用職員の労働条件その他就業に関し必要な事項を定めるものとする。

一部改正 [平20.3] 一部改正 [平31.4]

(適用の範囲)

第2条 この規則は、センターに勤務する地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。）第22条第2項の規定により任用される職員及び地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第6条第1項の規定により任用される職員（以下「臨時的任用職員」という。）に適用する。

2 臨時的任用職員の身分、労働条件その他就業に関しては、地公法、地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和27年法律第289号。以下「地公労法」という。）、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「地独法」という。）、その他法令及び理事長の命令によるほか、この規則によるものとする。

(任用)

第3条 臨時的任用（以下「任用」という。）は、次に定めるところにより行うものとする。

(1) 任用は、6月を超えない期間で行うものとする。

(2) 任用は、6月を超えない期間で更新することができるが再度更新することはできないものとする。

(3) 任用の期間は、同一の年度内に限るものとする。

一部改正 [平31.4]

(4) 臨時的任用職員の任用に当たっては、当該任用しようとする職が当該年度において新たに設置された職と位置付けられるものであって、適切な募集及び客観的な能力実証が行わなければならない。

一部改正 [平31.4]

2 育児休業法の規定により任用される臨時的任用職員（以下「育休代替職員」という。）については、前項第1号の規定にかかわらず、次に定めるところにより行うものとする。

(1) 任用期間は、育児休業の承認を受けている職員の承認期間のうち、連続する1年の範囲内の期間とする。

(2) 発令に当たっては、辞令書に（育休代替）と記載するものとする。

一部改正 [平31.4]

(欠格条項)

第4条 臨時的任用職員の欠格条項については、地方公務員法第16条の規定による。

2 臨時的任用職員が前項の欠格条項に該当した場合は失職する。

(賃金)

第5条 臨時的任用職員の給与は、日額の賃金、通勤割増賃金及び時間外勤務手当とする。

一部改正〔平20.4〕

- 2 前項に規定する賃金は、次の表に掲げる額を日額により支給するものとする。ただし、当該臨時的任用職員の職務の複雑・困難の度合い又は職務に係る資格要件その他特別の事情によりこの額によりがたい場合には、この額を超える額の賃金を支給することができる。

区分	賃金日額
(1) 一般業務職	8,770 円
(2) 業務補助職	7,200 円

一部改正〔平20.4〕 一部改正〔平30.4〕

- 3 第1項に規定する通勤割増賃金は、臨時的任用職員のうち常勤の一般職員に適用される通勤手当の支給の規定を適用したならば通勤手当が支給されることとなる者に対して、別表1のとおり支給する。
- 4 臨時的任用職員に時間外勤務を命ずることは、努めてこれを避けること。ただし、業務の運営上の事情によりやむを得ない理由があるときは、別に定めるところにより時間外勤務を命じることができるものとする。

一部改正〔平20.4〕

- 5 臨時的任用職員が勤務しないときは、休暇による場合その他その勤務しないことにつき特に承認があった場合を除き、その勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給与の額を減額して賃金を支給する。

$$1 \text{ 時間当たりの給与の額} = \frac{\text{賃金日額の額}}{1 \text{ 日の勤務時間}}$$

一部改正〔平20.4〕

- 6 第2項及び第3項に規定する賃金及び通勤割増賃金の計算期間及び支払日は次の表に掲げるとおりとする。

区分	計算期間	支給日
賃金	月の初日から末日までとする	毎月21日
通勤割増賃金		支給日が日曜日、土曜日又は休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。以下同じ。）に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日とする。

一部改正〔平20.4〕 一部改正〔平31.4〕

- 7 臨時的任用職員が、正職員の特殊勤務手当の支給対象となる業務に従事した場合は、特殊勤務手当相当額を上乗せして支給する。

追加〔平23.4〕

(出退勤)

第6条 臨時的任用職員は、始業時刻までに出勤し、出勤後直ちに出勤簿に押印するものとする。ただし、やむを得ないと認める場合には、署名に代えることができる。

(休日及び始業・終業時刻等)

第7条 次の各号に掲げる日はセンターの休日とし、勤務は原則として行わない。ただし、理事長は、業務の運営上の事情により、勤務を命ずることができる。

- (1) 日曜日及び土曜日（週休日）
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 12月29日から1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

2 勤務の始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間は次のとおりとする。

- (1) 始業時刻 午前8時30分
- (2) 終業時刻 午後5時15分
- (3) 休憩時間 正午から60分間

(休暇)

第8条 臨時的任用職員には、次の各号のとおり年次有給休暇、病気休暇、特別休暇及び介護休暇を与える。

(1) 臨時的任用職員に与えることができる年次有給休暇は、次に掲げるとおりとする。

ア 年次有給休暇の付与日数は、臨時的任用職員の任用期間に応じ、次表の日数欄に掲げる日数とする。

任用期間	日数	任用期間	日数	任用期間	日数
2月未満	0	5月以上 6月未満	8	9月以上10月未満	13
2月以上 3月未満	2	6月以上 7月未満	10	10月以上11月未満	14
3月以上 4月未満	4	7月以上 8月未満	11	11月以上12月未満	15
4月以上 5月未満	6	8月以上 9月未満	12	12月	16

イ 年次有給休暇の単位は、1日又は1時間とする。

ウ 1時間を単位として使用した年次有給休暇を日に換算する場合は、当該臨時的任用職員の勤務日1日当たりの勤務時間をもって1日とする。この場合において、1日当たりの勤務時間に1時間未満の端数があるときは、切り上げる。

一部改正〔平31.4〕

エ 年次有給休暇が10日以上与えられた臨時的任用職員に対しては、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次有給休暇のうち5日（日又は半日単位の年次有給休暇に限る。）について、理事長が臨時的任用職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、時季指定を行うことなく臨時的任用職員が取得した年次有給休暇については、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。この場合において、時間を単位として取得した年次有給休暇について、始業時刻から連続する4時間又は終業時刻までの連続する4時間をもって半日と換算する。

一部改正〔平31.4〕

(2) 臨時的任用職員に与えることができる病気休暇は、次に掲げる区分に応じ、それぞれに掲げる場合に該当する休暇とする。

ア 任用期間又は任用予定期間（更新による延長期間を含む。）が9月以上の職員（以下「通年的任用職員」という。） 職員就業規則第46条の表第1号及び第2号に規定する場合

一部改正〔平31.4〕

イ 通年的任用職員以外の職員（以下「短期間任用職員」という。）職員就業規則第46条の表第1号に規定する場合

一部改正〔平31.4〕

ウ 本号ア及びイに掲げる休暇の運用については、当該休暇の例による。

エ 本号ウの規定にかかわらず、通年的任用職員の職員就業規則第46条の表第2号に規定する場合における病気休暇は無給休暇とし、その期間はその任用期間ごとに次表に定める日数を超えない範囲内で最小限度必要と認める期間とする。ただし、任用期間が二の年度にわた

る場合にあつては、前年度（二の年度にわたる任用期間のうち、前の年度のものをいう。以下同じ。）に与えることができる病気休暇の期間は、前年度の任用期間の区分に応じ、同表に定める日数とし、後年度（二の年度にわたる任用期間のうち、後の年度のものをいう。以下同じ。）に与えることのできる病気休暇の期間は、一の年度において任用期間のすべてを任用されたものとして同表に得られる日数から前年度に当該病気休暇を取得した日数を減じた日数の範囲内で最小限度必要と認める期間とする。

任用期間	日数	任用期間	日数	任用期間	日数
2月未満	0	4月以上 5月未満	6	8月以上 10月未満	11
2月以上 3月未満	2	5月以上 6月未満	8	10月以上 12月未満	12
3月以上 4月未満	4	6月以上 8月未満	10	12月以上	13

一部改正〔平31.4〕

(3) 臨時的任用職員に与えることができる特別休暇は、次に掲げる区分に応じ、それぞれに掲げる場合に該当する休暇とする。

ア 通年的任用職員 職員就業規則第47条の表第1号から第3号、第5号から第12号まで、第15号から第16号まで及び第18号から第22号までに規定する場合

一部改正〔平31.4〕

イ 短期間任用職員 職員就業規則第47条の表第1号から第3号、第5号から第12号まで、第15号から第16号まで及び第19号から第22号までに規定する場合

一部改正〔平31.4〕

ウ 本号ア及びイに掲げる特別休暇の運用については、当該休暇の例による。

エ 臨時的任用職員の職員就業規則第47条の表第15号又は第15号の2に規定する場合における特別休暇の期間は、本号ウの規定にかかわらず、その任用期間ごとに次表に定める日数を超えない範囲内でその都度必要と認める期間とする。ただし、任用期間が二の年度にわたる場合にあつては、前年度に与えることのできる特別休暇の期間は、前年度の任用期間の区分に応じ、同表に定める日数とし、後年度に与えることができる特別休暇の期間は、一の年度において任用期間のすべてを任用されたものとして同表により得られる日数から前年度に当該特別休暇を取得した日数を減じた日数の範囲内の期間とする。

任用期間	日数		任用期間	日数	
	子1人又は要介護者1人	子2人以上又は要介護者2人以上		子1人又は要介護者1人	子2人以上又は要介護者2人以上
2月未満	0	0	4月以上 5月未満	3	6
2月以上 3月未満	1	2	5月以上 6月未満	4	8
3月以上 4月未満	2	4	6月以上	5	10

一部改正〔平31.4〕

オ 短期的任用職員の職員就業規則第47条の表第9号から第12号まで、第15号及び第15号の2に規定する休暇は、本号ウの規定にかかわらず、無給休暇とする。

一部改正〔平31.4〕

(4) 臨時的任用職員に与えることができる介護休暇は、無給休暇とし、職員就業規則第48条の規定の例による。

一部改正〔平22.6〕 一部改正〔平31.4〕

(職務に専念する義務の免除)

第9条 臨時的任用職員があらかじめ理事長の承認を得て、職務に専念する義務が免除される場合は、職員就業規則第13条第1項第3号、第10条及び第12条に規定する場合とし、免除する期間はそれぞれ理事長がその都度認める期間とする。

一部改正〔平31.4〕

(旅費)

第10条 臨時的任用職員の旅費については、職員の旅費に関する条例（昭和45年鳥取県条例第48号）その他関係規則等の規定の例によるものとする。

(勤務条件の明示)

第11条 新たに任用する臨時的任用職員に対して、次に掲げる事項を明示するものとする。

- (1) 労働契約の期間に関する次項
- (2) 就業の場所及び従事すべき行に関する次項
- (3) 始業及び就業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日及び休暇に関する事項
- (4) 賃金の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締め切り及び支払いの時期に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(免職等及び懲戒)

第12条 臨時的任用職員の分限及び懲戒については、地公法の規定によるほか常勤の一般職員の例による。

(免職等予告)

第13条 前条の規定により、第3条の任用期間満了日前に臨時的任用職員を免職又は解職する場合は、労働基準法第20条の規定に基づき少なくとも30日前に免職（解職）予告通知書を交付してその予告を行うものとする。ただし、同法第20条但し書きに該当する場合は、この限りではない。

2 臨時的任用職員が前項による免職又は解職の予告を受けた日から免職又は解職の日までの間において、当該免職又は解職の理由について証明書を請求した場合は、遅滞なく免職（解職）理由証明書を交付するものとする。

(任用更新の取扱い)

第14条 第3条第1項第2号に規定する任用の更新の是非は、次の各号により判断するものとする。

一部改正〔平31.4〕

- (1) 任用期間満了時の業務量
- (2) 従事している業務の進捗状況
- (3) 勤務成績又は勤務態度、業務遂行能力
- (4) 予算措置状況
- (5) その他理事長が定めて任用条件として明示した事項

2 理事長は、第3条第1項第1号に規定する任用期間の満了後、更新を行わないこととしようとする場合には、少なくとも当該任用期間の満了する日の30日前までに、更新をしないことを口頭で予告するものとする。この場合において、臨時的任用職員が更新をしない理由について証明書を請求したときは、理事長は、遅滞なく雇止め理由証明書を交付するものとする。

一部改正〔平31.4〕

(退職後の証明)

第15条 臨時的任用職員が退職した後における証明の取扱いについては、関係法令等に定めるところによる。

(服務)

第16条 臨時的任用職員の服務は次のとおりとする。

- (1) 県民全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては全力をあげてこれに専念しなければならない。
 - (2) その職務を遂行するに当たって、法令、条例、規則及び規程に従い、かつ上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。
 - (3) その職の信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
 - (4) 職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。
 - (5) 法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表する場合には、理事長の許可を受けなければならない。その職を退いた後も同様とする。
- 一部改正〔平31.4〕
- (6) 法律、条例及びこの要領に特別の定めがある場合を除き、その勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職責遂行のために用い、当該職務にのみ従事しなければならない。

2 前項各号に掲げるほか、臨時的任用職員の服務については、地方公務員法の規定及び常勤の一般職の職員の例による。

(福利厚生)

第17条 臨時的任用職員は、法令の定めるところにより健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の被保険者となるものである。

2 臨時的任用職員は、法令の定めるところにより公務災害補償を受けるものである。

(雑則)

第18条 臨時的任用職員の任用についてこの規則で定めるもののほか任用について必要な事項は、理事長が別に定めるものとする。この場合において、この規則、地公法及び労基法その他の法令に反してはならない。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年3月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年6月30日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する
附 則
この規則は、平成31年4月1日から施行する

別表1（第5条関係）

臨時的任用職員通勤割増賃金支給基準

1 支給額

区 分		支 給 額
① 交通機関等利用者 (最高限度額 月額 55,000円)		常勤の一般の職員の例により支給されることとなる額
② 自動車等使用者 (最高限度額 月額 50,100円)		常勤の一般の職員の例により支給されることとなる額
③ 交通機関等と自動車等を併用する者 (最高限度額 月額 55,000円)		常勤の一般の職員の例により支給されることとなる額
加 算 額	特別急行列車等利用者	常勤の一般の職員の例により支給されることとなる額
	④ のうち乗継駐車場料金を利用する者	常勤の一般の職員の例により支給されることとなる額 (最高限度額 月額 3,000円)

注 この表において「一般の職員の例により支給されることとなる額」には、職員の給与規程第29条第4項に規定するノーマイカー運動参加に係るものを除く。

一部改正〔平30.4〕 一部改正〔平31.4〕

2 支給単位期間

割増料金の支給単位期間は、1月とする。

3 届出

通勤の届出は、一般の職員の例によるものとする。

4 確認及び決定

通勤の確認及び支給の決定は、一般の職員の例によるものとする。

5 支給の始期及び終期

通勤割増賃金の支給は、1の要件を具備した日の属する報酬の計算期間（以下「計算期間」という。）の次の計算期間（その日が計算期間の初日であるときは、その日の属する計算期間）から開始し、1の要件を欠くに至った日の属する計算期間（要件を具備した日が計算期間の初日であったためその日の属する計算期間から支給が開始された者にあつては、要件を欠くに至った日が計算期間の初日であるときは、その日の属する計算期間の直前の計算期間）をもって終わる。ただし、届出が1の要件を具備した日から15日を経過した後にはされたときは、その届出を受理した日の属する計算期間の次の計算期間（その日が計算期間の初日であるときは、その日の属する計算期間）から開始するものとする。